

Ondersteuningsprofielen Wmo: Administratieprotocol



Informatiebijeenkomst
16 februari 2018

Gemeente Almere



Doel administratieprotocol

- Het beschrijven van administratieve en facturatieprocessen tussen de aanbieder en de gemeente, zodat deze uniform, efficiënt, effectief en rechtmatig verlopen.
- Het beschrijven van de vast te leggen informatie bij de aanbieder en bij de gemeente.
- Informatie ten opzichte van de huidige situatie: het werken met de beveiligde functionaliteit voor uitwisseling inhoudelijke informatie.

Uitgangspunten

- Administratieve lasten minimaal waar mogelijk.
- Volgen i-standaarden en privacyregels.
- Administratieve communicatie vindt alleen plaats tussen het aanspreekpunt van de aanbieder en de gemeente via het berichtenverkeer en de beveiligde functionaliteit.

Berichtenverkeer en beveiligde functionaliteit

We gebruiken de berichten vanuit de i-standaarden, behalve de iWmo315 en -316 (geen verwijzing)

De beveiligde functionaliteit gebruiken we voor:

- uitwerking van het persoonlijk ondersteuningsplan door de aanbieder;
- het opstellen van evaluaties
- het doorgeven van wijzigingen en uitval door de aanbieder;
- onderlinge inhoudelijke communicatie en notificaties.

Inlogpagina beveiligde functionaliteit

WIZportaal 3.4 powered by Solviteers

wizportaal

 **SOLVITEERS**
WHATEVER IT TAKES

inloggen

gebruikersnaam



wachtwoord




[wachtwoord vergeten](#)

INLOGGEN

Welkom bij WIZportaal test


Overzichtspagina aanbieder

EBEZORGAANBIEDER

-  Overzicht
-  Trajecten
-  Uitloggen

Goedemorgen, ebe zorgaanbieder

1 Welkom in WIZportaal. Beheer hier eenvoudig uw samenwerkingstrajecten. Uw laatste bezoek was op 25 januari 2018 om 14:56 uur.


Samenwerkingstrajecten 


1


Actieve trajecten


SAMENWERKINGSTRAJECTEN

Pagina samenwerkingstrajecten

wlzportaal  EBEZORGAANBIEDER

 Overzicht

 **Trajecten** 1

 Uitloggen

Mijn samenwerkingstrajecten

Naam client	Onderwerp	Startdatum	Einddatum	Status
Ed Bergmans	Komen tot ondersteuningsplan	24-01-2018	31-05-2018	Actief

Pagina samenwerkingstraject inhoudelijk

wlzportaal ORGANISATOR

Overzicht Trajecten 1 Uitloggen

Samenwerkingstraject

Persoon		Generalist	
Naam	Ed Bergema	Naam	Gella van den Berg
Burgerservicenummer	8021 01 232	Telefoonnummer	0634983387
Geslacht	Man	E-mailadres	e.vandenbergh@ochtwaer.nl
Geboortedatum	19-03-1973		
Adres	Stationstraat 55		
Postcode	1315NG		
Plaats	Almere		

Doel van het samenwerkingstraject

Onderwerp	Komen tot ondersteuningplan
Nummer	9000000051
Startdatum	24-01-2018
Einddatum	21-05-2018
Status	Actief

Doel(en)

- Financiën op orde brengen

Acties

- Administratieve ordenen
- Begleiding individueel licht

Taken binnen samenwerkingstraject

Zorgverlener - Taken

1 | omschrijving

naam *

Inhoudelijk plan opstellen

soort

POP aanvullen

aangemaakt door

Henk de Generalist

bestemd voor gebruiker *

Emma de Psycholoog

einddatum *

14-02-2018

prioriteit

laag gemiddeld hoog

status

Afgerond

omschrijving *

Ik zou graag willen dat je een inhoudelijk plan maakt op basis van het doelenplan.

• Werkt hetzelfde als in WIZportaal

[historie](#)

ANNULEREN

OPSLAAN

Melding en persoonlijk ondersteuningsplan (POP)

- Cliënt doet melding bij het wijkteam → keukentafelgesprek.
- Participatieadviseur vult globaal POP in met de cliënt op basis van de zelfredzaamheidsmatrix.
- Participatieadviseur geeft profiel en pakket door via de beveiligde functionaliteit → gekozen aanbieder ontvangt signaal.
- Aanbieder geeft met cliënt inzet en activiteiten binnen profiel en pakket vorm → aangevuld POP naar cliënt ter ondertekening.
- Aanbieder zet POP klaar in beveiligde functionaliteit → participatieadviseur krijgt signaal en zorgt voor beschikking en zorgtoewijzing (iWmo301-bericht).
- Er is geen stapeling van profielen.

Termijnen

Het gehele proces kent een doorlooptijd van maximaal acht weken. Deze weken zijn als volgt verdeeld:

- **Maximaal vier weken** voor de participatieadviseur voor het in behandeling nemen van de melding en het deels invullen van het persoonlijk ondersteuningsplan. De cliënt geeft (mondeling) akkoord om het plan te delen met de gekozen aanbieder.
- **Twee weken** voor de aanbieder voor het aanvullen van het type ondersteuning, de gemiddelde inzet en andere nadere afspraken in persoonlijk ondersteuningsplan. Na ondertekening door de cliënt geldt het aangevulde plan als de officiële aanvraag.
- **Twee weken** voor de participatieadviseur om een besluit aan te maken op basis van het persoonlijk ondersteuningsplan.

Start en stop ondersteuning

- Geen wachtlijsten conform het programma van eisen.
- Binnen vijf werkdagen na start ondersteuning een iWmo305-bericht.
- Bij stop ondersteuning voor het einde van de beschikking binnen vijf werkdagen een iWmo307-bericht met reden beëindiging. Daarna stoppen de beschikking en declaratiemogelijkheid.
- Bij tijdelijke stop ondersteuning die langer duurt dan een CAK-periode (28 dagen) een iWmo307-bericht met het element '20' als reden. De toewijzing wordt aangehouden zonder de beschikking te beëindigen. Bij herstart een iWmo305-bericht.

Declaraties, betalingen en aanlevering CAK

- Declaraties via iWmo303D-bericht.
- Uitbetaling per periode van 28 dagen (CAK-periode).
- Declaraties na iWmo305bericht (start ondersteuning).
- Bij start of einde ondersteuning midden in een periode declaratie en uitbetaling van het tarief voor de hele periode.
- Geen declaratie als in een periode van 28 dagen geen ondersteuning is geleverd.
- Vanwege nieuwe systematiek levert gemeente zelf gegevens aan bij het CAK voor vaststelling van de eigen bijdrage.

Herindicaties

- Voor herindicaties geldt bij profiel 4A de eigen verantwoordelijkheid van de cliënt. Dit betekent dat de cliënt zelf op tijd een herindicatie aanvraagt als zijn of haar beschikking binnenkort afloopt.
- Bij de andere profielen/pakketten is de aanbieder verantwoordelijk. Uiterlijk acht weken voor de afloop van de beschikking stuurt hij een evaluatie met vervolgadvis via de beveiligde functionaliteit. Dit advies kan met toestemming van de cliënt dienen als een melding voor herindicatie.

Evaluaties

- Evaluaties vinden plaats uiterlijk acht weken voor het einde van de beschikking (met uitzondering van profiel 4A). De aanbieder neemt het initiatief om de evaluatie samen met de cliënt uit te voeren.
- In de evaluatie staat in hoeverre de doelen/resultaten zijn behaald die door de aanbieder en cliënt zijn geformuleerd in het persoonlijk ondersteuningsplan → Registratie via de beveiligde functionaliteit.
- Het wijkteam bekijkt de evaluatie en organiseert waar nodig een driegesprek met de aanbieder en de cliënt.
- Het wijkteam kan de aanbieder ook verzoeken om een tussentijdse evaluatie tijdens het ondersteuningstraject of bij mutaties.

Contractmanagement

Toetsingskader gericht op het verkrijgen van informatie uit:

- **data:** gemeente en aanbieder wisselen onderling data uit via het iWmo-berichtenverkeer (onder andere over, start en beëindiging van ondersteuning en declaraties);
- **procesinformatie:** tijdens de werkprocessen vindt registratie van informatie plaats (onder andere tijdens keukentafelgesprek, bij opstellen POP en na evaluatiemomenten met cliënt);
- **onderzoek:** de gemeente haalt informatie op door het rechtstreeks benaderen van selecte aanbieders of cliënten met gerichte vragen. Daarnaast is de gemeente gerechtigd rapportages of datasets bij de aanbieder op te vragen.

Wijzigingen ten opzichte van oktober 2017

- Productcodes;
- Mutaties;
- Prestatiemeting;
- Samenwerking tussen aanbieders;
- Regiekosten;
- POP (wordt nu in applicatie ingebouwd).

Drie maanden na melding start ondersteuning door aanbieder toets bij de cliënt:

- Is de toegewezen ondersteuning daadwerkelijk gestart?
- Levert de aanbieder volgens de beschikte afspraken?

Mutaties

- BRP-mutaties (verhuizing buiten gemeente of overlijden cliënt)
- Binnen het ondersteuningsprofiel/pakket (intensiteit)
- Naar een ander ondersteuningsprofiel/pakket
- Naar enkelvoudige ondersteuning
- In de keuze van aanbieder
- In de gezinssituatie
- In de leveringsvorm
- De cliënt wil stoppen met het traject
- De cliënt gaat over naar de Wet langdurige zorg
- De aanbieder/samenwerkingspartner wil stoppen met het traject

Samenwerking tussen aanbieders

Aanmelden nieuw samenwerkingsverband

- Toestemming contractmanager vereist
- Toetsen of beoogde samenwerkingspartner ondersteuning biedt binnen profiel

Afmelden nieuw samenwerkingsverband

- Toestemming contractmanager vereist

Regiekosten

- Op contractniveau.
- Op cliëntniveau.

Vervolg

- De inrichting van de implementatie is afgerond.
- We willen investeren in communicatie met aanbieders tijdens de implementatiefase!
- Er komt een structureel overleg met aanbieder, cliëntenorganisaties en de gemeente over de voortgang.
- Aanbieders die mee willen testen aan de beveiligde functionaliteit?
Opgeven via: nhendriksma@almere.nl.